

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования
правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения
и иной официальной информации

Издается с «20» октября 2005 г.

с. Калтай

№ 20

08 июня 2006 года

РЕШЕНИЕ № 47

с.Калтай

16 мая 2006 года

10-е собрание I-го созыва

Об утверждении Порядка формирования,
размещения, исполнения и контроля за
исполнением муниципального заказа

Рассмотрев проект Порядка формирования, размещения, исполнения и контроля за
исполнением муниципального заказа,

Совет Калтайского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа
2. Определить уполномоченным органом на размещение заказов для муниципальных нужд - Администрацию Калтайского сельского поселения.
3. Определить уполномоченным органом контроля в сфере размещения заказов - Совет Калтайского сельского поселения.
4. Утвердить состав котировочной комиссии:
Председатель комиссии:
Галямов Идрис Юнусович, Глава поселения (Глава Администрации);
Члены комиссии:
Береснева Татьяна Аркадьевна, специалист по финансам и экономике;
Зюзина Ирина Александровна, ведущий бухгалтер;
Руководители учреждений (по согласованию).

Председатель
Совета Калтайского сельского поселения

Т.Ф.Анисимова

Порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа

Глава 1. Общие положения

1. Предмет правового регулирования

1) Настоящее Положение определяет порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа.

2) Настоящее Положение регламентирует порядок и способы размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, если такие товары, работы, услуги поставляются, выполняются, оказываются на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

3) Настоящее Положение не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

2. Правовая основа формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа

Правовую основу формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа, порядка и способов размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд составляют Бюджетный Кодекс Российской Федерации, Гражданский Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и иные правовые акты, настоящее положение.

3. Термины и определения, используемые в настоящем положении

1) муниципальные нужды – обеспечиваемые за счет средств местного бюджета в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования «Калтайское сельское поселение» - далее муниципальное образование, потребности муниципального образования в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципальными образованиями федеральными законами и законами Томской области;

2) муниципальный заказ - совокупность заключенных муниципальных контрактов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет средств местного бюджета;

3) муниципальный заказчик (далее - заказчик) - орган местного самоуправления муниципального образования, а также уполномоченные указанными органами местного самоуправления на размещение заказов получатели бюджетных средств при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств местного бюджета.

4) заказ на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг - муниципальные нужды, дифференцированные по отраслям и видам деятельности, взаимоувязанные по финансированию и срокам поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг;

5) соискатель заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг (далее - соискатель) - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель без образования юридического лица, имеющие намерение заключить муниципальный контракт в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

6) исполнитель муниципального заказа (далее - исполнитель) - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель без образования юридического лица, заключившие муниципальный контракт с заказчиком на поставку товаров, производство работ и оказание услуг;

7) муниципальный контракт - договор, заключенный заказчиком от имени муниципального образования с исполнителем в целях обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных в расходах местного бюджета;

8) чрезвычайная ситуация - обстоятельства, сложившиеся на территории муниципального образования в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, эпидемии, эпизоотии, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей природной среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Отнесение обстоятельств к чрезвычайной ситуации должно подтверждаться документами, выданными соответствующими уполномоченными органами государственной власти;

9) уполномоченный орган – орган местного самоуправления или структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на согласование способа размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг, формирование муниципального заказа путем ведения реестра муниципальных контрактов, осуществление контроля в сфере размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

10) запрос котировок - способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для муниципальных нужд сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов (далее официальный сайт) извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается соискатель, предложивший наиболее низкую цену контракта.

11) реестр закупок - сводная документированная информация о заключенных контрактах и их исполнении.

4. Полномочия органов местного самоуправления в области формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа

1) Представительный орган муниципального образования (далее – представительный орган):

а) утверждает и вносит изменения в положение о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

б) в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет контроль за исполнением положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;

в) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим положением.

2) Уполномоченный орган:

а) согласовывает способ размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в случаях, предусмотренных настоящим положением;

б) осуществляет формирование муниципального заказа путем ведения реестра муниципальных контрактов;

в) осуществляет контроль в сфере размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

г) предъявляет в арбитражный суд иски о признании муниципальных контрактов недействительными в случаях и по основаниям, установленным федеральным законодательством;

д) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим положением.

В целях настоящего положения уполномоченным органом признается

Администрация Калтайского сельского поселения.

наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения

3) Администрация Калтайского сельского поселения

наименование Администрации (исполнительно-распорядительного) органа

- далее Администрация:

а) определяет официальное печатное издание для опубликования информации о размещении заказов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, а также официальный сайт;

б) может выступать заказчиком;

в) может выполнять функции уполномоченного органа;

г) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим положением.

4) Совет Калтайского сельского поселения

наименование контрольного органа муниципального образования

- далее контрольный орган осуществляет контроль за исполнением местного бюджета в части выделения средств на оплату товаров, работ и услуг, выполняемых по муниципальным контрактам*.

5) Заказчик:

а) по согласованию с уполномоченным органом определяет способ размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

б) разрабатывает проект муниципального контракта;

в) заключает муниципальный контракт с исполнителем на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;

г) обеспечивает финансирование муниципальных контрактов в установленном порядке;

д) осуществляет контроль за исполнением условий муниципальных контрактов, за соответствием установленных требований к поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам;

- е) ведет реестр закупок;
- ж) предоставляет информацию о муниципальных нуждах, а также об исполнении контрактов в уполномоченный орган;
- з) выполняет другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Глава 2. Формирование муниципального заказа

5. Цель и принципы формирования муниципального заказа

- 1) Муниципальный заказ формируется в целях удовлетворения муниципальных нужд.
- 2) Муниципальный заказ формируется на основе принципов:
 - а) соблюдения законодательства Российской Федерации, настоящего положения;
 - б) обеспечения максимальной эффективности расходования бюджетных средств;
 - в) открытости использования средств местного бюджета;
 - г) развития конкуренции среди соискателей.

6. Порядок формирования муниципального заказа

1) Муниципальный заказ формируется в пределах средств местного бюджета на очередной финансовый год, направляемых на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.

2) Формирование муниципального заказа осуществляет уполномоченный орган путем внесения в реестр муниципальных контрактов сведений о муниципальных контрактах, заключенных заказчиками.

Внесение сведений в реестр муниципальных контрактов осуществляется на основании копий муниципальных контрактов, представленных заказчиками в уполномоченный орган в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Глава 3. Размещение муниципального заказа, заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг

7. Размещение муниципального заказа

Размещение муниципального заказа осуществляется посредством заключения муниципальных контрактов по результатам способов размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг.

8. Способы размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг

1) Заказ на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг может размещаться следующими способами:

- а) путем запроса ценовых котировок в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения;
- б) путем закупки товаров, работ и услуг у единственного исполнителя в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

2) Выбор способа размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляет заказчик по согласованию с уполномоченным органом.

9. Порядок размещения заказа на закупку товаров путем запроса ценовых котировок

1) Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

2) Заказчик предварительно проводит конъюнктурную оценку сложившегося рынка закупаемого товара, выполняемых работ и оказываемых услуг. Он может осуществлять эту оценку самостоятельно или с привлечением консультативных организаций.

В результате изучения конъюнктуры заказчик определяет максимальную цену муниципального контракта, и перечень потенциальных соискателей.

3) Заказчик разрабатывает котировочную документацию. В состав котировочной документации входит:

а) запрос котировок, составляемый по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) котировочная заявка.

4) Каждый соискатель может представить только одну котировочную заявку.

Соискатель должен отвечать следующим требованиям:

а) соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

б) не проведение ликвидации соискателя - юридического лица или не проведение в отношении соискателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

в) не приостановление деятельности соискателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

г) отсутствие у соискателя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов соискателя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Соискатель считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

5) Для оценки полученных котировочных заявок заказчиком распоряжением (приказом) создается котировочная комиссия в составе не менее чем 5 человек. В состав котировочной комиссии могут включаться:

а) руководитель заказчика;

б) главный бухгалтер (бухгалтер, экономист);

в) юрист;

г) специалист в области муниципальных закупок;

д) иные лица по решению заказчика.

б) Запрос ценовых котировок признается состоявшимся в случае, если поступило не менее двух котировочных заявок, удовлетворяющих предмету закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

7) Полученные котировочные заявки оцениваются котировочной комиссией с точки зрения их соответствия требуемым техническим параметрам продукции, графику поставок, выполнения работ, оказания услуг и порядку платежей.

8) Победителем в проведении запроса котировок признается соискатель, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими соискателями победителем в проведении запроса котировок признается соискатель, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других соискателей.

9) Письменное уведомление о выборе котировочной заявки и проект муниципального контракта в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчиком направляется представившему ее соискателю. Остальным соискателям направляется в эти же сроки сообщение об отклонении их заявок.

10) Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех соискателях, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, о соискателе, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или о соискателе, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

11) Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и заказчиком, уполномоченным органом, в день его подписания размещается на официальном сайте и в течение пяти дней со дня его подписания публикуется в официальных печатных изданиях.

12) Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика

10. Порядок размещения заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем закупки товаров, работ и услуг у единственного исполнителя

1) Размещение заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем закупки товаров, работ и услуг у единственного исполнителя осуществляется Заказчиком по согласованию с уполномоченным органом в случаях, если:

а) исполнитель является естественным монополистом;

б) при наличии срочной потребности в товарах, работах и услугах, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность, невозможно было предусмотреть заранее, и они не явились результатом медлительности действий заказчика;

в) дополнительные закупки, по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами, работами, услугами, должны быть произведены у того же исполнителя. При этом должна учитываться эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика, ограниченность объема предполагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и неприемлемость альтернативных вариантов, при условии, что необходимость закупки возникает по объективным причинам, не зависящим от заказчика, и их нельзя было предусмотреть заранее;

г) исполнитель обладает исключительными правами в отношении данной продукции и отсутствует ее равноценная замена.

2) Размещение заказа на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг путем закупки товаров, работ и услуг у единственного исполнителя осуществляется Заказчиком путем заключения муниципального контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Муниципальный контракт

11. Стороны муниципального контракта

Муниципальный контракт заключается заказчиком и исполнителем, отобранным в соответствии с настоящим положением.

12. Содержание муниципального контракта

1) Муниципальный контракт на выполнение работ, оказание услуг заключается по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2) Муниципальный контракт на поставку товаров заключается по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Глава 5. Исполнение муниципального заказа, муниципального контракта

13. Исполнение муниципального заказа

Исполнение муниципального заказа осуществляется посредством исполнения муниципальных контрактов.

14. Исполнение муниципального контракта

1) Исполнение муниципального контракта осуществляется в соответствии с условиями муниципального контракта, а также гражданским законодательством Российской Федерации.

2) Оплата товаров, работ и услуг по муниципальному контракту осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Глава 6. Реестр закупок

15. Обязанность ведения реестра закупок

Заказчики, осуществляющие закупки товаров, работ и услуг, ведут реестры закупок.

16. Содержание реестра закупок

Реестр закупок должен содержать следующие сведения:

- а) краткое наименование закупаемых товаров, работ и услуг;
- б) наименование и местонахождение исполнителей;
- в) цена и дата закупки.

17. Порядок внесения сведений в реестр закупок

1) Сведения в реестр закупок вносит заказчик в течение трех рабочих дней со дня заключения муниципального контракта.

2) Реестр закупок заполняется по форме согласно приложению 4 к настоящему положению.

3) Реестр закупок ведется на бумажных и магнитных носителях информации. При несоответствии записей на бумажном и магнитном носителях информации приоритет имеет запись на бумажном носителе.

4) При оформлении Реестра закупок по капитальным и текущим расходам по ремонту и строительству отражается наименование объекта и стоимость в разрезе муниципального контракта.

5) Заказчики ежегодно в срок до 1 апреля представляют реестр закупок в уполномоченный орган для составления сводного Реестра закупок муниципального образования.

Глава 7. Контроль за исполнением муниципального заказа, муниципального контракта

18. Лица, уполномоченные на осуществление контроля за исполнением муниципального заказа, муниципального контракта

Контроль за исполнением муниципального заказа, муниципального контракта осуществляют представительный орган муниципального образования, уполномоченный орган, заказчик в соответствии с настоящим Положением, а также иными правовыми актами.

19. Контроль за исполнением муниципального заказа, осуществляемый уполномоченным органом

1) Контроль за исполнением муниципального заказа осуществляет уполномоченный орган путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- а) по заказчику;
- б) по котировочной комиссии;
- в) по муниципальному контракту;
- г) по отдельной товарной позиции.

2) Руководителем уполномоченного органа для проведения контрольного мероприятия (плановой или внеплановой проверки) может быть образована контрольная группа.

3) К работе контрольной группы могут быть привлечены независимые эксперты.

4) Порядок работы контрольной группы (сроки начала и окончания контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия) определяются руководителем уполномоченного органа.

5) О проведении проверки уполномоченный орган обязан сообщить проверяемому не позднее чем за три рабочих дня до дня начала контрольного мероприятия.

20. Контроль за исполнением муниципального контракта, осуществляемый Заказчиком

1) Заказчик осуществляет контроль за исполнением условий муниципального контракта, за соответствием установленных требований к поставленным товарам, выполненным работам, оказанным услугам.

2) В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения исполнителем принятых на себя обязательств заказчик применяет штрафные санкции в соответствии с гражданским законодательством, условиями муниципального контракта.

ЗАПРОС КОТИРОВОК

Заказчик: _____

Адрес: _____

Телефон/факс: _____

Руководитель: _____

Ответственный исполнитель: _____

ФИО и должность ответственного лица

предусматривает осуществить закупку товаров, работ и услуг путем запроса котировок

наименование закупаемого товара

для муниципальных нужд в составе следующих товарных позиций:

N N пп	Наименование (марка, модель, ГОСТ)	В зависимости от предмета запроса			Единица изме- рения	Коли- чество (еди- ниц)	Место достав- ки товара, выполнен ия работ, оказания услуг	Сроки и перио- дичность поставки, выполнени я работ, оказания услуг
		Техни- ческие характери- стики	Функцио- нальные характери- стики	Иные пара- метры				
1								
2								
N								

Требования к соискателю и продукции:

1. Наличие лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности (указать виды деятельности).

2. Наличие сертификата качества, лицензии на закупаемый товар (указать названия документов).

3. Страна-изготовитель (в случае необходимости) _____.

4. Производитель (в случае необходимости) _____.

5. Гарантия _____ лет.

6. Иные _____

Оплата поставленной продукции будет произведена в рублях за счет средств местного бюджета.

Оплата осуществляется в следующие сроки и порядке: _____

В случае Вашего согласия принять участие в поставках указанных товаров просим представить котировочную заявку по прилагаемой форме по адресу: _____ до _____ часов _____ минут " _____ " _____ 200_ года (дата окончания принятия заявок).

Ваша заявка должна быть запечатана в конверт, на котором следует указать, что это "Заявка на участие в запросе котировочной цены на закупку _____".

Заявка может быть подана в форме электронного документа.

Ваша заявка должна включать:

1. Котировочную заявку (котировку цен) по указанной форме, которая должна быть скреплена подписью уполномоченного на то лица и Вашей печатью.

2. Копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, которые необходимы в соответствии с законодательством Российской Федерации, и сертификатов качества на предлагаемую продукцию.

3. Иллюстрированные материалы, расчеты, иные материалы, необходимые для описания предмета поставки.

Ваша заявка должна действовать не менее 45 дней по истечении срока окончания представления заявок.

Цена предлагаемой продукции должна быть указана с учетом затрат (указать включаемые виды затрат):

- 1) перевозка;
- 2) хранение;
- 3) установку;
- 4) монтаж;
- 5) страхование;
- 6) уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей;
- 7) иные (указать, какие именно).

Максимальная цена контракта составляет _____ рублей.

Контракт будет заключен с победителем в проведении запроса котировок в течение _____ дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Просьба подтвердить получение этого запроса и сообщить о намерении направить Ваши предложения.

Приложение: форма котировочной заявки.

(подпись, печать)

(должность)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ
на выполнение работ (оказание услуг)* для муниципальных нужд

«__» _____ 200__ г.

_____ место заключения контракта

_____ указывает название муниципального заказчика

В лице _____,
указывается должность, Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на подписание контракта
действующего на основании _____,
указывается устав, доверенность, иной документ

в дальнейшем именуемое Заказчик, и _____
юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

В лице _____,
указывается должность, Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на подписание контракта
действующего на основании _____,
указывается устав, доверенность, иной документ

в дальнейшем именуемое Исполнитель, совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий контракт о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1. По настоящему Контракту Исполнитель обязуется выполнить работы (оказать услуги) в соответствии с техническим заданием (приложение 1)** к настоящему Контракту.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Выполнить работы (оказать услуги), указанные в пункте 1 настоящего Контракта, в сроки, указанные в приложении 2*** к настоящему Контракту.

2.1.2. Выполнить работы (оказать услуги), указанные в пункте 1 настоящего Контракта, своими силами.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Запрашивать информацию, необходимую для выполнения работ (оказания услуг).

2.2.2. Получить вознаграждение за выполненные работы (оказанные услуги) в соответствии с разделом 3 настоящего Контракта.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Принять выполненные работы (оказанные услуги);

2.3.2. Оплатить выполненные работы (оказанные услуги) в соответствии с разделом 3 настоящего Контракта.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. во всякое время проверять ход выполнения работ (оказания услуг), не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

* В заголовке и далее по тексту в зависимости от характера договора указывается выполнение работ или оказание услуг

** Техническое задание (приложение 1) формулируется Заказчиком

*** Приложение 2 формулируется Заказчиком. В приложении 2 указывается начальный и конечный срок выполнения работ (оказания услуг)

2.4.2. давать указания, обязательные для Исполнителя.

3. ЦЕНА КОНТРАКТА, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стороны определяют цену настоящего Контракта _____ рублей.

3.2. Оплата работ по настоящему Контракту осуществляется следующим образом:

_____ авансирование и (или) оплата по факту выполнения работ, оказания услуг

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)

4.1. Выполнение работ (оказание услуг) завершается передачей

_____ указывает результат выполненных работ, оказания услуг

4.2. Приемка выполненных работ (оказанных услуг) оформляется двусторонним актом приемки-передачи.

4.3. В случае выявления в процессе приемки недостатков в выполненной работе (оказания услуги ненадлежащего качества) или отступлений от условий Технического задания Исполнитель обязан без дополнительной оплаты внести соответствующие коррективы в результат выполненной работы (оказанной услуги).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение настоящего Контракта Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Исполнитель в случае нарушения сроков, установленных приложением 2 к настоящему Контракту, уплачивает неустойку в размере 0,01% от цены контракта за каждый день просрочки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Контракт вступает в силу «__» _____ 200__ года и действует до «__» _____ 200__ года.

6.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут досрочно в порядке и по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

6.3. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Стороны предпринимают все меры для урегулирования разногласий, возникших в ходе и в связи с исполнением настоящего Контракта. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Томской области.

6.5. Настоящий контракт составлен в двух идентичных экземплярах: по одному для каждой из сторон.

6.6. Неотъемлемыми частями настоящего Контракта являются Техническое задание (приложение 1); Календарный план выполнения работ (оказания услуг) (приложение 2).

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

| Исполнитель

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ

на поставку товаров для муниципальных нужд

«__» _____ 200__ г.

_____ место заключения контракта

_____ указывается наименование заказчика

В лице _____,
указывается должность, Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на подписание контракта
действующего на основании _____,
указывается устав, доверенность, иной документ

в дальнейшем именуемое Заказчик, и _____
юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

В лице _____,
указывается должность, Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на подписание контракта
действующего на основании _____,
указывается устав, доверенность, иной документ

в дальнейшем именуемое Поставщик, совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий контракт о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1. По настоящему Контракту Поставщик обязуется передать товар, указанный в спецификации*, являющейся неотъемлемой частью настоящего контракта, Заказчику или иному лицу по его указанию**, а Заказчик обязуется обеспечить оплату поставленных товаров.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поставщик обязуется:

2.1.1. Поставить товар, указанный в п.2.1. настоящего Контракта,

_____ в срок _____ указывается получатель
товара _____
указывается график поставки

2.1.2. Осуществить доставку своими силами до _____
место доставки

2.1.3. Передать техническую документацию на поставленный товар***.

2.2. Поставщик имеет право получить вознаграждение за поставленный товар в соответствии с разделом 3 настоящего Контракта.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Принять поставленный товар;

2.3.2. Оплатить поставленный товар в соответствии с разделом 3 настоящего Контракта.

* Спецификация формулируется Заказчиком с указанием наименования, количества товаров, марки и других сведений, позволяющих индивидуализировать предмет контракта.

** В случае необходимости указывается конкретное лицо, которому должен быть поставлен товар.

*** Указывается в случае необходимости

2.4. Заказчик вправе во всякое время осуществлять ход исполнения настоящего Контракта.

3. ЦЕНА КОНТРАКТА, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стороны определяют цену настоящего Контракта _____ рублей.

3.2. Оплата по настоящему Контракту осуществляется следующим образом:

авансирование и (или) оплата по факту поставки товара

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА

4.1. Приемка поставленного товара осуществляется путем подписания сторонами двустороннего акта сдачи-приемки.

4.2. В случае выявления несоответствий или недостатков поставленных товаров Поставщик обязан без дополнительной оплаты осуществить допоставку в сроки, согласованные сторонами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение настоящего Контракта Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Поставщик в случае нарушения сроков, установленных п.2.1.1. настоящего Контракта, уплачивает неустойку в размере 0,01% от цены контракта за каждый день просрочки.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Контракт вступает в силу «__» _____ 200__ года и действует до «__» _____ 200__ года.

6.2. Настоящий Контракт может быть расторгнут досрочно в порядке и по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

6.3. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Контрактом, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Стороны предпринимают все меры для урегулирования разногласий, возникших в ходе и в связи с исполнением настоящего Контракта. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Томской области.

6.5. Настоящий Контракт составлен в двух идентичных экземплярах: по одному для каждой из сторон.

6.6. Неотъемлемой частью настоящего Контракта является спецификация.

6.7. _____ Иные _____ условия

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Исполнитель